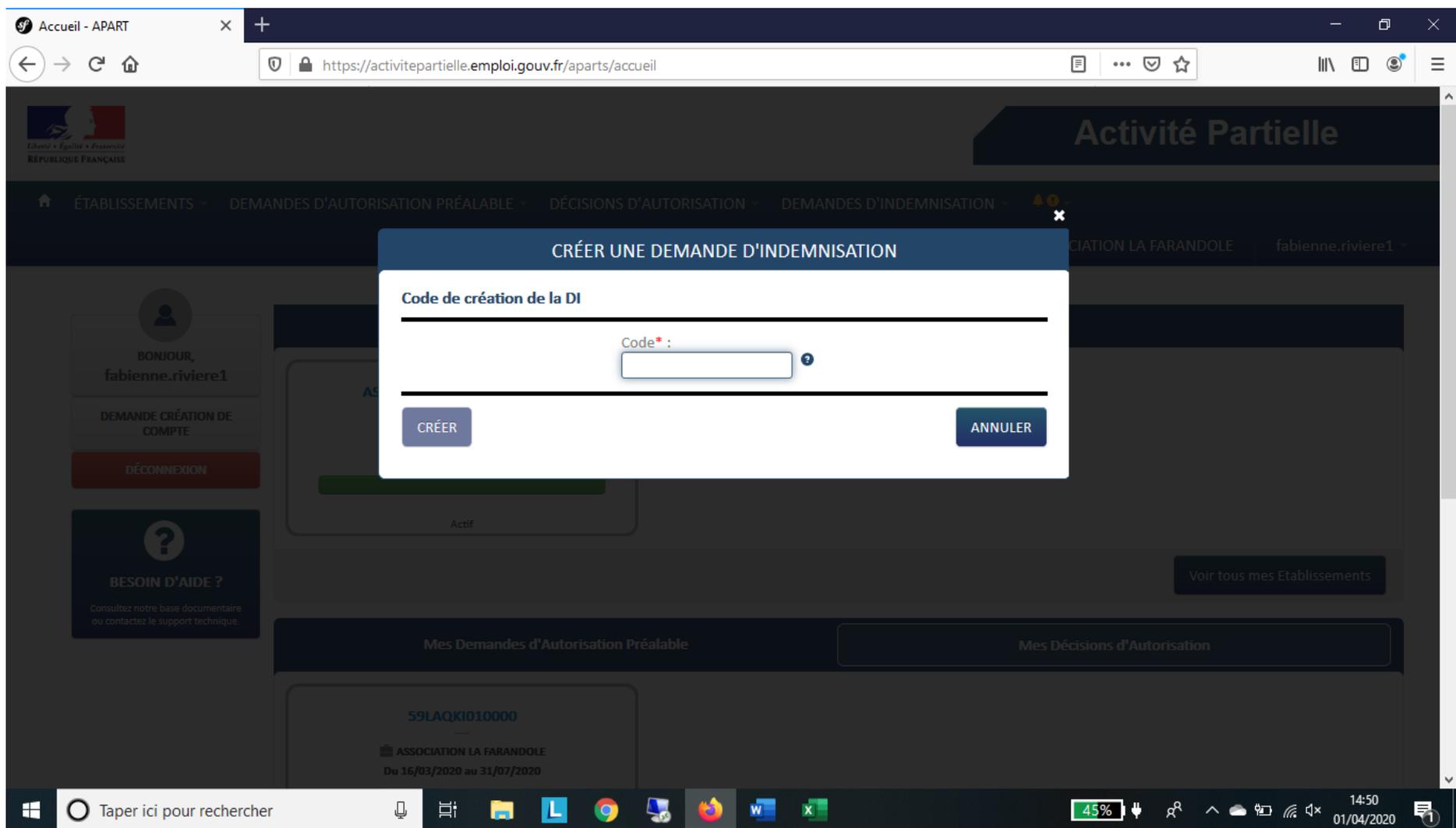


TUTO DEMANDE D'INDEMNISATION ACTIVITE PARTIELLE (doc SAGA Coliine-ACEPP)

Une fois que vous avez reçu l'accord de prise en charge ,connectez vous à votre compte et cliquez sur « demande d'indemnisation/Créer une demande »

The screenshot displays the 'Activité Partielle' website interface. At the top, the navigation bar includes 'ÉTABLISSEMENTS', 'DEMANDES D'AUTORISATION PRÉALABLE', 'DÉCISIONS D'AUTORISATION', and 'DEMANDES D'INDEMNISATION'. A dropdown menu for 'DEMANDES D'INDEMNISATION' is open, showing 'Rechercher une demande d'indemnisation' and 'Créer une demande d'indemnisation'. The left sidebar contains a user profile with 'BONJOUR,' and buttons for 'DEMANDE CRÉATION DE COMPTE' and 'DÉCONNEXION'. Below these is a 'BESOIN D'AIDE ?' section with a question mark icon and text: 'Consultez notre base documentaire ou contactez le support technique.' The main content area is divided into sections: 'Mes Etablissements' (showing 'NORD Lille' and 'Actif'), 'Mes Demandes d'Autorisation Préalable' (showing 'Du 16/03/2020 au 31/07/2020'), and 'Mes Décisions d'Autorisation'. A 'Voir tous mes Etablissements' button is visible. The browser address bar shows 'https://activitepartielle.emploi.gouv.fr/aparts/accueil' and the taskbar at the bottom shows the search bar and system tray with the date '01/04/2020'.

Cette page s'affiche et vous demande de renseigner de le code



Vous pouvez le retrouver dans « mes décisions d'autorisations »

Cliquez sur le numéro de demande :

The screenshot displays the APART web application interface. At the top, the browser address bar shows the URL <https://activitepartielle.emploi.gouv.fr/aparts/accueil>. The navigation menu includes: ÉTABLISSEMENTS, DEMANDES D'AUTORISATION PRÉALABLE, DÉCISIONS D'AUTORISATION, and DEMANDES D'INDEMNISATION. On the left sidebar, there are buttons for "BONJOUR, [nom]", "DEMANDE CRÉATION DE COMPTE", "DÉCONNEXION", and "BESOIN D'AIDE ?". The main content area is divided into two sections: "Mes Etablissements" and "Mes Demandes d'Autorisation Préalable". The "Mes Etablissements" section shows a card for "NORD Lille" with a status of "Actif". The "Mes Demandes d'Autorisation Préalable" section shows a card for "Du 16/03/2020 au 31/07/2020" with a status of "Visa UD". An orange arrow points from the text "Cliquez sur le numéro de demande :" to the number "16" in the date range "16/03/2020". The Windows taskbar at the bottom shows the search bar, taskbar icons, and system tray with the date "01/04/2020" and time "14:55".

L'écran suivant s'affiche et vous trouverez votre code à renseigner pour la création de demande d'indemnisation là :

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://activitepartielle.emploi.gouv.fr/aparts/da/consulterDa?id=846667&t=1585745823922>. The page title is "Décision d'Autorisation - APAR". The main header is "Activité Partielle". The navigation menu includes "ÉTABLISSEMENTS", "DEMANDES D'AUTORISATION PRÉALABLE", "DÉCISIONS D'AUTORISATION", and "DEMANDES D'INDEMNISATION".

The main content area is titled "Décision d'autorisation" and features a warning message: "Attention, le début de la période chômée de votre demande commence dans moins de 30 jours." Below this is the "IDENTIFICATION DE LA DÉCISION D'AUTORISATION" section, which contains the following fields:

Numéro DA :	Statut :
[REDACTED]	Visa UD tacitement
Dénomination	N° Siret
[REDACTED]	[REDACTED]
Numéro DAP :	Code pour saisir la Demande d'Indemnisation :
[REDACTED]	[REDACTED]

Below the identification section, there is a green box indicating "0 Demande d'indemnisation". The "INFORMATIONS SUR L'ÉTABLISSEMENT" section is partially visible at the bottom, showing "Dénomination" and "N° Siret" fields.

An orange arrow points from the text above to the "Code pour saisir la Demande d'Indemnisation" field in the screenshot.

Revenez sur la création de votre demande d'indemnisation et remplissez le code puis cliquez sur créer

Décision d'Autorisation - APAR

https://activitepartielle.emploi.gouv.fr/aparts/da/consulterDa?id=846667&t=1585745823922

Activité Partielle

ÉTABLISSEMENTS - DEMANDES D'AUTORISATION PRÉALABLE - DÉCISIONS D'AUTORISATION - DEMANDES D'INDEMNISATION

CRÉER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION

Code de création de la DI

Code* : [REDACTED]

Mois sur lequel porte la demande d'indemnisation

Il est temporairement impossible de créer / modifier une demande d'indemnisation antérieure à mars 2020. Cette contrainte sera prochainement levée. Veuillez nous excuser pour la gêne occasionnée.

Mois / Année* : mars 2020

CRÉER ANNULER

DÉCISION D'AUTORISATION
59LAQKI0100

HISTORIQUE

BESOIN D'AIDE ?
Consultez notre base documentaire ou contactez le support technique.

Numéro DA : 59LAQKI0100
Dénomination : ASSOCIATION
Numéro DAP : 59LAQKI0100

0 Demande d'

INFORMATIONS SUR L'ÉTABLISSEMENT

Dénomination : ASSOCIATION LA FARANDOLE
N° Siret : 34232289800020

Taper ici pour rechercher

58% 14:59 01/04/2020

Dans cette étape, vous allez créer chacun de vos salariés ligne par ligne, en cliquant sur « ajouter une ligne »

GESTION DES SALARIÉS

Liste des salariés

Si le salarié est à temps partiel et a une forme d'aménagement "Forfait mensuel", vous devez saisir les heures chômées réelles.(et saisir 151,67h dans la durée contractuelle du travail).

Si le salarié est à temps partiel et a une durée contractuelle hebdomadaire, vous devez choisir la forme d'aménagement "Autre temps de travail hebdo".

Dans ces cas, la saisie de la quotité de travail n'est pas nécessaire (pas d'impact sur le calcul).

Si le taux horaire personnalisé (70% brut) est inférieur à 8,03 €, saisir un montant plancher de 8,03 € sauf pour les apprentis et contrats de professionnalisation.

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	NIR/NTT	Forme d'aménagement	Durée contractuelle du temps de travail	Quotité de temps de travail (%)	Catégorie socio-professionnelle	Taux horaire (70% brut)	Nombre d'heures déjà chômées en 2014, avant l'ouverture du service
--------------------------	-----	--------	---------	---------------------	---	---------------------------------	---------------------------------	-------------------------	--

1/0

AJOUTER UNE LIGNE SUPPRIMER INSÉRER LA SÉLECTION À LA DI

ENREGISTRER IMPORTER SUPPRIMER TOUS LES SALARIÉS REVENIR À LA DI

Remplissez : Nom/prénom/numéro de sécurité sociale(NIR). Dans forme d'aménagement , **si le salarié est à temps plein**: mettez 2 :Equivalent à 35h puis dans durée contractuelle : le nombre d'heure hebdomadaire de son contrat de travail soit 35h. Choisir la catégorie socio professionnelle

Le taux horaire brut à indiquer là est le taux horaire correspondant à 70 % du brut du salarié(vous pouvez retrouver ce taux, sur la fiche de paie du salarié au niveau de la ligne : indemnité d'activité partielle) Il ne peut être inférieur à 8,03 €

GESTION DES SALARIÉS

Liste des salariés

Si le salarié est à temps partiel et a une forme d'aménagement "Forfait mensuel", vous devez saisir les heures chômées réelles.(et saisir 151,67h dans la durée contractuelle du travail).

Si le salarié est à temps partiel et a une durée contractuelle hebdomadaire, vous devez choisir la forme d'aménagement "Autre temps de travail hebdo".

Dans ces cas, la saisie de la quotité de travail n'est pas nécessaire (pas d'impact sur le calcul).

Si le taux horaire personnalisé (70% brut) est inférieur à 8,03 €, saisir un montant plancher de 8,03 € sauf pour les apprentis et contrats de professionnalisation.

	Nom	Prénom	NIR/NTT	Forme d'aménagement	Durée contractuelle du temps de travail	Quotité du temps de travail (%)	Catégorie socio-professionnelle	Taux horaire (70% brut)	Nombre d'heures déjà chômées en 2014, avant l'ouverture du service
<input type="checkbox"/>	Corona	Virus	278035951217250	2=Equivalent	35		Cadre	15	

- 1=Autre temps de travail hebdomadaire
- 2=Equivalent à 35h
- 3=Forfait hebdomadaire
- 4=Forfait mensuel
- 5=Forfait annuel en jours
- 6=Forfait annuel en heures
- 7=Cycle
- 8=Modulation
- 9=Personnel Navigant ou Autres

ENREGISTRER IMPORTER SUPPRIMER TOUS LES SA... REVENIR À LA DI

TOTAUX Heures à indemniser : 0,00 h Montant à indemniser : 0,00 €

Si le salarié est à temps partiel : dans forme d'aménagement indiquez : 1 Autre temps de travail hebdomadaire et dans Durée contractuelle, le nombre d'heure hebdomadaire de son contrat. Ne rien mettre dans quotité du temps de travail.

GESTION DES SALARIÉS

Liste des salariés

Si le salarié est à temps partiel et a une forme d'aménagement "Forfait mensuel", vous devez saisir les heures chômées réelles.(et saisir 151,67h dans la durée contractuelle du travail).

Si le salarié est à temps partiel et a une durée contractuelle hebdomadaire, vous devez choisir la forme d'aménagement "Autre temps de travail hebdo".

Dans ces cas, la saisie de la quotité de travail n'est pas nécessaire (pas d'impact sur le calcul).

Si le taux horaire personnalisé (70% brut) est inférieur à 8,03 €, saisir un montant plancher de 8,03 € sauf pour les apprentis et contrats de professionnalisation.

	Nom	Prénom	NIR/NTT	Forme d'aménagement	Durée contractuelle du temps de travail	Quotité du temps de travail (%)	Catégorie socio-professionnelle	Taux horaire (70% brut)	Nombre d'heures déjà chômées en 2014, avant l'ouverture du service
	Corona	Virus	278035951217250	1=Autre tem	20		Cadre	15	

1=Autre temps de travail hebdomadaire
2=Equivalent à 35h
3=Forfait hebdomadaire
4=Forfait mensuel
5=Forfait annuel en jours
6=Forfait annuel en heures
7=Cycle
8=Modulation
9=Personnel Navigant ou Autres

ENREGISTRER IMPORTER SUPPRIMER TOUS LES SA REVENIR À LA DI

TOTAUX Heures à indemniser : 0,00 h Montant à indemniser : 0,00 €

15:19 01/04/2020

Pour créer, le second salarié, cliquez sur ajouter une ligne. Pensez à cliquer entre temps sur enregistrer.

Une fois tous vos salariés créés, il faut cocher là pour tous les sélectionner et ensuite cliquer « insérer la sélection à la DI » puis cliquer sur « revenir à la DI »

Si le salarié est à temps partiel et a une forme d'aménagement "Forfait mensuel".

GESTION DES SALARIÉS

Liste des salariés

Si le salarié est à temps partiel et a une forme d'aménagement "Forfait mensuel", vous devez saisir les heures chômées réelles. (et saisir 151,67h dans la durée contractuelle du travail).

Si le salarié est à temps partiel et a une durée contractuelle hebdomadaire, vous devez choisir la forme d'aménagement "Autre temps de travail hebdo".

Dans ces cas, la saisie de la quotité de travail n'est pas nécessaire (pas d'impact sur le calcul).

Si le taux horaire personnalisé (70% brut) est inférieur à 8,03 €, saisir un montant plancher de 8,03 € sauf pour les apprentis et contrats de professionnalisation.

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	NIR/NTT	Forme d'aménagement	Durée contractuelle du temps de travail	Quotité du temps de travail (%)	Catégorie socio-professionnelle	Taux horaire (70% brut)	Nombre d'heures déjà chômées en 2014, avant l'ouverture du service
<input checked="" type="checkbox"/>	Corona	Virus	2 78 03 59 512 172 50	3=Forfait hebdomadaire	35		Cadre	15	

1/1

AJOUTER UNE LIGNE SUPPRIMER INSÉRER LA SÉLECTION À LA DI

ENREGISTRER IMPORTER SUPPRIMER TOUS LES SALARIÉS REVENIR À LA DI

TOTAUX Heures à indemniser : 0,00 h Montant à indemniser : 0,00 €

MONTANT TOTAL À PAYER PAR L'ÉTAT POUR LE MOIS 0,00 €

01/04/2020 15:29

Vous arrivez sur cette page, où il faudra renseigner **uniquement** le nombre d'heures travaillées semaine par semaine et il calculera par différence le nombre d'heures chômées (Nombre d'heure contractuelle-nb d'heures travaillées), le total d'heures ainsi que le montant à indemniser seront également calculer automatiquement avec le taux renseigné lors de la création du salarié à l'étape précédente. *Bien vérifier que les heures demandées soient égales aux heures chômées de la paie.* (Cf. tuto 2)

Demande d'indemnisation pou X

https://activitepartielle.emploi.gouv.fr/aparts/di?id=904546&t=1585749053705

SAISIE DES HEURES PAR SALARIÉ

#	Forme d'aménagement du temps de travail	Nom Prénom	Durée contractuelle du travail	Nombre d'heures à indemniser au cours du mois de Mars								Total des heures demandées dans le mois pour indemnisation	Montant à indemniser	Total des heures indemnisées sur l'année civile
				Semaine 10		Semaine 11		Semaine 12		Semaine 13				
				Du : 02/03/2020		Du : 09/03/2020		Du : 16/03/2020		Du : 23/03/2020				
				Au : 08/03/2020		Au : 15/03/2020		Au : 22/03/2020		Au : 29/03/2020				
Heures travaillées		Heures chômées		Heures travaillées		Heures chômées		Heures travaillées		Heures chômées				
	2=Equivalent à 3	Corona Virus	35,00					10,00	25,00	15,00	20,00	45,00	675,00	45,00

1/1

Supprimer la ligne Supprimer tous les salariés de la page

Gestion des salariés

Choisir un salarié... AJOUTER LE SALARIÉ AJOUTER TOUS LES SALARIÉS SUPPRIMER TOUS LES SALARIÉS GÉRER LES SALARIÉS

Si vous optez pour la forme d'aménagement « Modulation » pour au moins un des salariés, veuillez cocher cette case pour indiquer que vous utilisez un compteur de modulation.

TOTAUX	Heures à indemniser :	45,00 h	Montant à indemniser :	675,00 €
MONTANT TOTAL À PAYER PAR L'ÉTAT POUR LE MOIS			675,00 €	SIX CENT SOIXANTE-QUINZE EUROS

ENVOYER LA DEMANDE À L'UD

Mentions légales Conditions générales d'utilisation Contacter le support technique

Taper ici pour rechercher 100% 15:52 01/04/2020

Une fois toutes les heures saisies pour chacun de vos salariés, vous n'avez plus qu'à valider en cliquant sur « envoyer la demande à l'UD »

Demande d'indemnisation pou X +

https://activitepartielle.emploi.gouv.fr/aparts/di?id=904546&t=1585749053705

SAISIE DES HEURES PAR SALARIÉ

#	Forme d'aménagement du temps de travail	Nom Prénom	Durée contractuelle du travail	Nombre d'heures à indemniser au cours du mois de Mars								Total des heures demandées dans le mois pour indemnisation	Montant à indemniser	Total des heures indemnisées sur l'année civile
				Semaine 10		Semaine 11		Semaine 12		Semaine 13				
				Du : 02/03/2020		Du : 09/03/2020		Du : 16/03/2020		Du : 23/03/2020				
				Au : 08/03/2020		Au : 15/03/2020		Au : 22/03/2020		Au : 29/03/2020				
Heures travaillées		Heures chômées		Heures travaillées		Heures chômées		Heures travaillées		Heures chômées				
1	2=Equivalent à 3	Corona Virus	35,00					10,00	25,00	15,00	20,00	45,00	675,00	45,00

1/1

Supprimer la ligne Supprimer tous les salariés de la page

Gestion des salariés

Choisir un salarié... AJOUTER LE SALARIÉ AJOUTER TOUS LES SALARIÉS SUPPRIMER TOUS LES SALARIÉS GÉRER LES SALARIÉS

Si vous optez pour la forme d'aménagement « Modulation » pour au moins un des salariés, veuillez cocher cette case pour indiquer que vous utilisez un compteur de modulation.

TOTAUX	Heures à indemniser :	45,00 h	Montant à indemniser :	675,00 €
MONTANT TOTAL À PAYER PAR L'ÉTAT POUR LE MOIS				675,00 € SIX CENT SOIXANTE-QUINZE EUROS

ENVOYER LA DEMANDE À L'UD

Mentions légales Conditions générales d'utilisation Contacter le support technique

Taper ici pour rechercher 100% 15:55 01/04/2020